

Согласовано
Педагогический совет школы
Протокол от 27.02.2024 №5

Рассмотрено
Управляющий Совет
Протокол от 27.02.2024 №3

Утверждено
Приказ от 04.03.2024 №78
Директор С.В. Черникова

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке рабочих тетрадей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе:

Федерального закона от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
«Типового положения об общеобразовательном учреждении» (постановление Правительства РФ от 19.03.2001 № 196);

Письмом Министерства образования РФ от 10.09.1999 года № 22-68-874 «Об обеспечении инспекционно-контрольной деятельности»;

Уставом учреждения, программой развития учреждения

и регламентирует содержание и порядок проведения внутришкольного контроля администрации. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

2. Начальная школа. Количество и назначение ученических тетрадей.

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

по русскому языку в 1 – 4 классах - по 2 рабочие тетради. Можно использовать тетрадь на печатной основе, предусмотренную учебно-методическим комплектом;

по математике в 1 – 4 классах – по 2 рабочих тетради. Можно использовать тетрадь на печатной основе предусмотренную учебно-методическим комплектом;

2.2. Для текущих и итоговых контрольных письменных работ по русскому языку, математике у учащихся должно быть по 1 тетради. Кроме того, у учащихся 4 классов должна быть тетрадь по развитию речи (для творческих работ: сочинений, изложений) по русскому языку.

3. Общие требования к оформлению и ведению тетрадей в начальной школе

3.1. Учащиеся для выполнения письменных работ используют стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке делается следующая запись:

Тетрадь
для работ по математике (по русскому языку)
ученика(цы) _____ класса _____
МАОУ «Цнинская СОШ №2»

фамилия

имя

3.3. На обложке тетрадей для контрольных работ и по развитию речи делаются соответствующие записи.

3.4. Тетради для учащихся 1-го класса подписывает учитель. Тетради для контрольных работ во 2 классе подписывает учитель.

3.5. Рабочие тетради для учащихся 2 – 4-х классов подписывают учащиеся.

3.6. Переход во 2-м классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет учитель, руководствуясь наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

3.7. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок, необходимых во время работы в классе).

3.8. На каждом уроке при выполнении письменных работ в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. При подчеркивании, построении геометрических фигур учащиеся должны использовать простой карандаш и линейку.

3.11. Работа над ошибками, допущенными в письменных работах учащимися, проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

4. Оформление письменных работ по русскому языку в начальной школе

4.1. Текст каждой новой работы следует начинать с красной строки.

4.2. При оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

4.3. При оформлении красной строки следует делать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с начала оформления текстов в 1-м классе.

4.4. Слева, при оформлении каждой строки, должен соблюдаться отступ по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

4.5. Справа записи выполняются до конца строки. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.6. После каждой классной (домашней) работы следует отступить две строки (писать на третьей).

4.7. В ходе всей работы не должно пропускаться ни одной строки.

4.8. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца (1 декабря.). В 4-х классах в записи числа можно использовать имена числительные (Первое декабря.).

4.9. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки), отступив 6 клеток от края листа, и оформляется как предложение.

4.10. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются в центре строки, при этом используется краткая форма записи в 1-4 классах: Упр.14.

4.11. Текст каждой новой работы начинается с красной строки на той же странице тетради, на которой записана дата и наименование работы.

4.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, нужные буквы, предложения зачеркивать тонкой горизонтальной линией, не заключая неверные записи в скобки.

5. Оформление письменных работ по математике в начальной школе

5.1. В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали нужно отступить 1 клетку от края и 1 клетку сверху по вертикали (если запись начинается с новой страницы).

5.2. Дата проведения работы записывается посередине строки, отступив 10 клеток от края листа.

5.3. Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинать писать следующую работу).

5.4. Между видами работ в классной и домашней работ следует отступить 2 клетки (на третьей клетке писать).

5.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. необходимо отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.

5.6. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Номер задания записывается в начале строки, отступив 2 клетки по горизонтали.

5.7. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

6. Порядок проверки письменных работ учащихся в начальной школе

6.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются ежедневно.

6.2. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

6.3. Работы по развитию речи по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются в тот же день и возвращаются учащимся к следующему уроку.

6.4. В рабочих тетрадях по русскому языку и математике в 1 – 4-х классах

6.5. При проверке тетрадей обучающихся 1 – 4 классов по русскому языку и математике учитель исправляет все допущенные ошибки, надписывая сверху нужную букву, цифру, математический знак.

6.6. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

6.7. Отметки, полученные учащимися за контрольные работы заносятся в электронный журнал.

6.8. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

6.9. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании.

6.10. В течение всех четырех лет обучения в начальной школе следует осуществлять работу над каллиграфическим почерком.

6.11. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов.

6.12. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

6.13. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

6.14. Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

7. Математика. 5 – 11 классы. Количество и назначение ученических тетрадей.

7.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

в 5-6 классах – по 2 тетради (по математике);

в 7-9 классах – 4 тетради (2 по алгебре и 2 по геометрии);

в 10-11 классах – 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии).

7.2. Для контрольных работ по математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в учреждении и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками. Количество тетрадей для контрольных работ может быть следующим: в 5-6 классах – 1 тетрадь;

в 7-9 классах – 1 тетрадь (по алгебре и геометрии);

в 10-11 классах – 1 тетрадь по математике (модуль «Алгебра», модуль «Геометрия»).

8. Порядок ведения тетрадей по математике учащимися

8.1. Все записи должны выполняться с соблюдением следующих требований:

писать аккуратно, разборчиво почерком;

единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указать для чего предназначена тетрадь, класс, номер, название лица, фамилию, имя ученика;

соблюдать поля с внешней стороны;

указывать вид работы (классная, домашняя), дату выполнения работы указывать цифрами на полях;

писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ;

соблюдать красную строку;

обозначать номера задач и других видов заданий;

между классной и домашней работами отступать 4 клеточки, между заданиями - 2 клеточки;

аккуратно выполнять чертежи, рисунки простым карандашом с помощью линейки либо других чертежных инструментов. Рисунки по алгебре, геометрии выполнять в соответствии с требованиями учебника.

9. Порядок проверки письменных работ по математике учителями

9.1. Тетради учащихся, в которых выполняются классные самостоятельные (всех видов) работы проверяются к следующему уроку.

9.2. Письменные работы проверяются следующим образом:

5 класс – после каждого урока у всех учащихся;

6 класс – в 1 полугодии — каждый день, во 2 полугодии — 1 раз в неделю;

7-9 классы — 1 раз в неделю;

7 класс (2 полугодие), 8-9 классы – алгебра, геометрия проверяется после каждого урока только у учащихся с низким уровнем обучаемости, а у остальных учеников только значимые работы, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в неделю тетради всех обучающихся были проверены;

10-11 классы – проверяется после каждого урока у учащихся с низким уровнем обучаемости, а у остальных лишь наиболее значимые, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц все тетради были проверены.

9.3. Контрольные тетради по предмету проверяются у всех учащихся и осуществляются в следующие сроки:

в 5-8 классах работы проверяются к следующему уроку;

в 9-11 классах работы проверяются к следующему уроку, либо при большом объеме работы через 1-2 урока.

9.4. В письменных работах обучающего и развивающего характера ошибки могут подчёркиваться или исправляться. В контрольных работах в 5-11 классах ошибка подчёркивается.

9.5. Все работы контролирующего характера (математические диктанты, проверочные самостоятельные работы, зачеты, тестирования, контрольные работы) обязательно оцениваются с занесением отметок в журнал.

9.6. Классные и домашние работы по математике оцениваются учителем. Отметка в журнал может быть выставлена по усмотрению учителя.

9.7. После проверки работ учащимся дается время на исправление ошибок или выполнение задач, предупреждающих повторение ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

9.8. Работа над ошибками контрольной работы выполняется в классе.

10. Русский язык и литература в 5 – 11 классах. Количество и назначение ученических тетрадей.

10.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 5-8 классах – 4 тетради, из которых 2 рабочие сменные, 1 для развития речи (изложения, сочинения) и 1 для контрольных работ;

- по литературе в 5-11 классах – 2 тетради, в том числе одна для сочинений.

10.2. По русскому языку в 9-11 классах – 1 тетрадь.

10.3. Контрольные работы по русскому языку, литературе выполняются в специальных тетрадях, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В 5-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже – ее название.

11. Порядок ведения тетрадей по русскому языку учащимися

11.1. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

писать аккуратным, разборчивым почерком,

единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи), класс, номер (арабскими цифрами) и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября),

писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ),

обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы, объяснительный диктант, словарный диктант и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя). Допускаются записи: упражнение 45, № 45.

соблюдать красную строку,

между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать,

между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки. (Для отделения одной работы от другой и выставления отметки за работу),

выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки.

12. Порядок проверки письменных работ по русскому языку и литературе учителями

12.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку:

- в 5-6 классах проверяется каждая работа после каждого урока у всех учеников;

- в 6 (со второго полугодия) - 8 классах после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

- в 9-11 классах –наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся.

по литературе:

- в 5-8 классах – не реже 2 раз в месяц

- в 9-11 классах – не реже одного раза в месяц.

12.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

12.3. Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты в 5-9 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в 5-9 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через неделю;

- сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней.

12.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические, пунктуационные и грамматические ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчёркиваются волнистой линией);
- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и

литературе учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

12.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

12.6. Самостоятельные, обучающие письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

12.7. После проверки сочинения, изложения в тетрадях по развитию речи выполняется, как правило, работа над ошибками. За работу над ошибками выставляется отметка и в журнал. Также может быть предложено учителем задание по выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

13. Порядок ведения и проверке тетрадей по иностранному языку:

13.1. Для выполнения всех видов письменных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь следующие тетради:

- одна тетрадь в клетку;

- для выполнения контрольных работ вводятся специальные тетради, которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных работ;

- со 2-го по 11-й класс, включительно, ведутся тетради-словари в клетку;

По усмотрению учителя учащимся могут быть рекомендованы учебные пособия на печатной основе:

- Work Book, соответствующий учебнику;

- сборник упражнений по грамматике, соответствующий учебнику;

- сборник проверочных работ.

13.2. Тетради по иностранному языку подписываются следующим образом:

Английский язык

English

Form 3 B

Galina Sedova

Дата в тетрадях по **иностранному языку** записывается так, как это принято в стране изучаемого языка. Например, October, 10 th (английский язык) – в правом верхнем углу. После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа -Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например, Ex.5, p.7 (упражнение 5 на странице 7).

13.3. Во 2–4 классах тетради, рабочие тетради, сборники упражнений по грамматике, в которых выполняются учебные классные и домашние работы по иностранному языку, проверяются после каждого урока с выставлением отметки.

В 5 – 11-х классах - тетради и сборники упражнений по грамматике проверяются по мере необходимости, с выставлением отметки.

В 10 – 11-х классах - проверяются наиболее значимые работы, с выставлением отметки.

13.4. Тетради-словари по иностранному языку проверяются:

во 2 – 4-х классах – один раз в четверть,

в 5 – 9-х классах – один раз в полугодие.

Work Book и сборники упражнений по грамматике проверяются после выполнения всех упражнений, входящих в состав урока.

13.5. При проверке работ по иностранному языку учитель подчеркивает и исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения и т.п. При проверке тетрадей-словарей – исправляются ошибки, указывается дата проверки. Отметка за ведение тетрадей-словарей в классный журнал не выставляется.

14. Для ведения письменных работ по биологии, географии, информатике, окружающему миру, истории, обществознанию, технологии, ОБЖ, музыке обучающиеся должны иметь по 1 отдельной тетради на каждый предмет.

14.1. Проверка тетрадей по истории, обществознанию, географии, биологии, окружающему миру, информатике и ОБЖ – осуществляется выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 4 раз в учебную четверть.

15. Для ведения письменных работ по химии- 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года).

15.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по химии проверяются выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного или двух раз в учебную четверть.

15.2. Все виды контрольных и практических работ по химии проверяются у всех учащихся.

15.3. Проверка контрольных работ по химии в 8 —11-х классах осуществляется учителями, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один или два урока.

15.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

15.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

15.6. Самостоятельные обучающие письменные работы так же оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

15.7. Классные и домашние письменные работы по химии оцениваются по усмотрению учителя, и оценки могут быть выставлены в журнал. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

15.8. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

16. Для ведения письменных работ по физике:

3 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных работ, третья – для контрольных работ.

16.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по физике проверяются выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного или двух раз в учебную четверть.

16.2. Все виды контрольных и лабораторных работ по физике проверяются у всех учащихся.

16.3. Проверка контрольных работ по физике в 7 —11-х классах осуществляется, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один или два урока.

16.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки только красной пастой;

16.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

16.6. Самостоятельные обучающие письменные работы так же оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

16.7. Классные и домашние письменные работы по физике оцениваются по усмотрению учителя, и оценки могут быть выставлены в журнал. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

16.8. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

17. Осуществление контроля

Контроль за выполнением настоящего локального акта осуществляется администрацией учреждения в соответствии с Законом РФ «Об образовании» и согласно плану внутришкольного контроля.

18. Установление доплат за проверку тетрадей

18.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

18.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.